



Code de conduite anticorruption

Mars 2021



Le mot du Président Directeur Général

Fondée il y a 20 ans, l'activité de Civipol, opérateur d'assistance technique du ministère de l'Intérieur français, repose sur un socle de valeurs fondamentales. Sa mission d'intérêt général au service des Etats dans un domaine aussi sensible que la sécurité oblige à un devoir d'exemplarité et de transparence.

Afin de rester fidèles à nos Valeurs, nous devons être en capacité de prévenir et de reconnaître les situations à risque afin d'être en mesure de les traiter efficacement en conformité avec la loi.

Ce guide présente notre Politique Anticorruption. Il n'a pas vocation à répondre à toutes les questions que vous pouvez vous poser en la matière mais il expose les règles de base et les lignes directrices à suivre. Il vise à définir en langage simple en quoi consistent la corruption et le trafic d'influence, pour vous guider dans l'identification des situations à risque et définir le comportement à adopter face à ces situations. Il est illustré par des exemples concrets de situations à risque auxquelles vous pouvez être confrontés dans vos activités quotidiennes.

Ce Guide est complété par la Charte Éthique de Civipol, le règlement intérieur et par des procédures internes qui prévoient des règles détaillées sur des thèmes particuliers, comme par exemple la procédure d'alerte.

En tant que Président Directeur Général, mon devoir et mon engagement sont de prévenir, d'interdire et de sanctionner les comportements qui vont à l'encontre des valeurs et de l'éthique de Civipol.

Je compte sur vous pour vous conformer à cette Politique.

**Préfet Yann Jounot,
Président Directeur Général**

Table des matières

<i>Table des matières</i>	3
1. Les principes de notre politique anticorruption	4
1.1. Les objectifs de notre Politique Anticorruption ?	4
1.2. A qui s'adresse ce guide ?	5
2. Les comportements prohibés	6
2.1. La corruption.....	6
2.2. Le trafic d'influence	7
2.3. La sollicitation illégale (Concussion)	8
2.4. Les paiements de facilitation	9
2.5. La tenue des comptes et de registres frauduleux.....	10
3. Applications de la Politique Anticorruption de Civipol	12
3.1. Les cadeaux.....	12
3.2. Les divertissements	14
3.3. Les repas.....	15
3.4. Les voyages et hébergements	17
3.5. Le lobbying.....	18
3.6. Les conflits d'intérêt.....	19
4. Procédure de signalement de comportement non éthique	22
4.1. La procédure d'alerte	22
4.2. La plateforme global Psychosocial Support.....	22
4.3. Procédure d'alerte avec levée d'anonymat	23
5. Sanctions	24

1. Les principes de notre politique anticorruption

Nous avons mis en place une Charte Éthique¹ en 2016 et aujourd'hui une Politique Anticorruption sans que cela ne soit une obligation légale pour une société de la taille de Civipol². Cette politique se conforme aux dispositions de la loi française n° 2016-1691, dite Sapin 2, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. Civipol s'engage également à respecter les principes portés par l'Union européenne en la matière³ ainsi que toutes les autres lois anticorruption applicables, dont la loi américaine *Foreign Corrupt Practices Act* (et la loi britannique *UK Bribery Act* de 2010).

Cette politique anticorruption s'applique aux paiements illicites directs ou indirects de tous types offerts, effectués ou reçus, qu'ils impliquent des agents publics, et/ou des représentants officiels élus ou nommés, et/ou des personnes privées, et que ce soit en France ou dans tout autre pays dans lequel Civipol exerce son activité.

Attention, même si les lois nationales anticorruption n'interdisent les paiements qu'aux fonctionnaires, agents publics et représentants officiels, la présente politique interdit tous les paiements illicites, y compris à des personnes n'ayant aucun lien avec une autorité publique.

1.1. Les objectifs de notre Politique Anticorruption ?

Notre Politique anticorruption témoigne de l'importance pour les instances dirigeantes de Civipol à prévenir et détecter la corruption. Une prise en compte insuffisante de ce phénomène mettrait en grand risque la société dont sa raison d'être est précisément d'œuvrer dans le sens de l'intérêt général.

La Politique anticorruption vise trois objectifs principaux, à savoir :

- identifier et définir les différentes formes de corruption auxquelles pourrait être confronté tout salarié quel que soit son niveau hiérarchique. Il doit comprendre ces notions et mesurer les risques encourus pour lui-même et la société et les sanctions applicables en cas de comportement prohibé ;
- préciser les règles applicables lorsqu'un salarié est confronté à une situation à risque (cadeaux, repas ou divertissements, conflits d'intérêt, voyages) qui pourrait être assimilée à de la corruption ou être interprétée comme telle ;
- rappeler notre conviction, selon laquelle Civipol, en sa qualité d'opérateur du ministère de l'Intérieur, se doit d'être exemplaire mais doit aussi et surtout apporter sa contribution à la lutte contre toutes les pratiques déloyales et de corruption dans son champ et ses zones d'intervention. Ainsi, Civipol se doit d'alerter toute autorité compétente en cas de constatation de pratiques allant à l'encontre des règles et des lois en matière de coopération internationale, tel que le favoritisme souvent pratiqués dans des pays aux législations fragiles.

¹ Disponible sur notre site internet

² La loi impose aux dirigeants des sociétés, groupes de sociétés et établissements publics employant au moins 500 salariés et dont le chiffre d'affaires est supérieur à 100 millions d'euros de prendre les mesures destinées à prévenir et détecter la commission de faits de corruption et de trafic d'influence (art. 17, loi « Sapin 2 », 9 décembre 2016).

³ Notamment les principes portés par la stratégie de lutte contre la fraude portée par les Institutions européennes (document [COM\(2019\) 196 final](#)).

L'intégrité doit guider les actions de nos salariés au quotidien (prospection, mise en œuvre des projets, développement stratégique, etc.). Ainsi, nous préservons et assurons la durabilité de Civipol et les relations de confiance avec nos partenaires.

1.2. A qui s'adresse ce guide ?

Notre Politique Anticorruption fait partie intégrante du règlement intérieur de Civipol et est appliquée par l'ensemble des salariés.

Elle est disponible dans notre système qualité et sur notre site internet. Son respect est une condition d'emploi. La violation des dispositions de notre Politique Anticorruption par un salarié est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires allant jusqu'au licenciement, sans préjudice d'éventuelles poursuites et sanctions civiles, pénales et/ou administratives. Notre Politique Anticorruption est revue et mise à jour *a minima* tous les trois ans afin de tenir compte des changements législatifs et réglementaires.

Rôle et responsabilité des salariés

Les salariés de Civipol doivent adopter une conduite respectueuse des lois et réglementations. Ils sont tenus :

- d'assimiler les sujets et respecter les recommandations abordés dans le Guide ;
- d'exécuter leurs missions avec équité et intégrité ;
- de contacter leur hiérarchie et/ou le responsable éthique et conformité, en cas de questions relatives à ce Code de conduite ;
- de signaler tout manquement à ce Code de conduite en utilisant le dispositif d'alerte de Civipol présenté en fin de document.

Rôle et responsabilité des dirigeants

Les dirigeants de Civipol doivent montrer l'exemple et respecter scrupuleusement les règles de conduite et la réglementation en vigueur. Leur rôle comprend plusieurs aspects :

- montrer l'exemple en matière d'intégrité par leurs actes ;
- promouvoir au sein de la société l'importance de l'intégrité et du respect des lois ;
- s'assurer que les salariés aient pris connaissance et comprennent les règles énoncées ;
- veiller au contrôle continu du respect des dispositions légales et réglementaires ;
- identifier rapidement tout comportement à risque des salariés ;
- traiter de manière adéquate tout comportement à risque ;
- faire connaître le dispositif d'alerte et protéger toute personne signalant une alerte.

2. Les comportements prohibés

Cette section présente les principaux comportements prohibés que sont la corruption, le trafic d'influence, les sollicitations illégales, les paiements de facilitation et les écritures comptables frauduleuses. Ces exigences s'appliquent à tous les salariés de Civipol. Il est attendu des tiers interagissant avec Civipol — consultants, sous-traitants, fournisseurs et autres — qu'ils se conforment également à ces principes généraux.

2.1. La corruption

La corruption consiste en la perversion d'un pouvoir reçu, redirigé en fins personnelles condamnables. Corrompre consiste donc à octroyer en vertu d'un accord préalable un avantage à une personne pour qu'elle accomplisse ou n'accomplisse pas un acte de sa fonction⁴.

La corruption se définit donc comme le fait de proposer ou solliciter, directement ou indirectement, tout avantage ou contrepartie indue à une personne (ou d'accepter ou de céder à ses sollicitations), pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction.

La corruption peut avoir lieu dans le secteur public, mais également dans le secteur privé. La loi incrimine ainsi autant la corruption d'un agent public que la corruption d'un salarié d'une entreprise privée.

En pratique et dans la mesure où il serait indûment proposé, l'avantage visé par la loi peut revêtir les formes suivantes :

- le versement d'une somme d'argent, en monétaire ou sous toute autre forme ;
- des remises ou remboursements ;
- la prise en charge de frais de voyages d'affaires ;
- des prestations de services ou de travaux à titre gratuit ;
- la communication d'informations confidentielles ou privilégiées ;
- un repas ou une marque d'hospitalité ;
- un cadeau ;
- l'embauche d'un proche pour un emploi ou un stage ;
- la prise en charge de frais de scolarité.

La législation sur la corruption permet de sanctionner tant la personne qui corrompt que celle qui est corrompue. Il convient de distinguer la corruption active de la corruption passive :

— La **corruption active**, l'initiative est prise par le corrupteur, la personne qui octroie l'avantage ;

— La **corruption passive**, la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte de sa fonction pour recevoir l'avantage.

⁴ [*article 432-11 du Code pénal*](#)

Sont punissables pour le délit de corruption active ou passive :

- d'abord, les agents publics et assimilés ;
- ensuite, les personnes pouvant délivrer des Certificats ou Attestations (médecin, psychologues...)
- enfin, les personnes exerçant, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de Direction ou un travail pour une Personne Morale ou un Organisme quelconque (Société, Association non-déclarée, Groupe de sociétés, etc.).

L'infraction doit être matériellement caractérisée, par l'existence d'un accord entre les auteurs qui organisent la négociation de la récompense (avantages quelconques : dons, offres, promesses d'un avantage même moral) et de sa contrepartie (l'exécution ou l'inexécution d'un acte de la fonction du corrompu).

Scénario pratique

Lors d'une mission préparatoire d'un appel d'offre, un salarié de Civipol invite un directeur d'une administration d'un pays africain et lui promet que sa fille sera recrutée comme assistante de direction du projet si Civipol remporte l'appel d'offre. Ce type de pratique est-il autorisé ?

Cette proposition est totalement interdite et passible non seulement de sanctions disciplinaires mais aussi de sanctions pénales. Il s'agit d'un acte caractérisé de corruption active de la part du salarié de Civipol et de corruption passive pour le directeur s'il accepte la proposition.

Si la situation opposée venait à se produire, à savoir la proposition du directeur de faciliter l'obtention du marché sous réserve d'une promesse d'embauche de sa fille comme assistante du projet, le directeur pourrait être accusé de corruption active et le salarié de Civipol de corruption passive.

2.2. Le trafic d'influence

Le trafic d'influence est un délit qui consiste pour « une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer et de proposer directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages divers (décoration, marchés publics, emploi, arbitrages favorables, etc.) pour que dans le cadre de sa fonction il reçoive une décision avantageuse.» <https://www.cabinetaci.com/trafic-dinfluence/>

Le trafic d'influence suppose donc l'intervention de trois personnes : il s'agit pour une personne de proposer, directement ou indirectement, un avantage ou une contrepartie indue à une deuxième personne pour qu'elle abuse de son influence, réelle ou supposée sur d'une troisième personne, en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. (CP. Article 432-11 du code pénal)

On distingue le trafic d'influence actif et passif. Le trafic d'influence passif est le fait pour une personne de se laisser acheter (sur sa sollicitation ou à la demande d'un tiers) pour user de son influence ; le trafic d'influence actif consiste à rémunérer une telle personne pour qu'elle use ainsi de son influence » (CP. art. 432-11 s.433-1 s.434-9-1, 435-2, 435-4 s.435-8, 435-10 s.)

Le trafic d'influence est une infraction voisine de la corruption en ce qu'elle dispose des mêmes sources légales.

Néanmoins, le trafic d'influence a une finalité différente de la corruption. Le trafiquant se présente comme un **intermédiaire** entre le bénéficiaire potentiel et le destinataire de cet abus. La tentative d'influence ne se punit donc pas puisqu'elle n'a pas lieu d'exister.

Civipol ne tolère aucune forme de trafic d'influence, quels que soient le pays et l'activité concernés.

Scénario pratique

Civipol compte répondre à un appel d'offres organisé par le ministère de l'Intérieur d'un pays qui recherche à professionnaliser la formation de ses forces de sécurité. Pendant la procédure d'appel d'offres, vous rencontrez une personne affirmant connaître l'agent public chargé d'évaluer les offres. Il sous-entend qu'en échange du recrutement d'une personne de sa famille pour la mise en œuvre de ce projet, il soulignera les avantages de l'offre de Civipol à l'agent public afin d'influencer la décision finale en votre faveur. Que devriez-vous faire ?

Même si vous pouvez recruter cette personne, vous devez décliner la proposition. La demande de ce recrutement en échange de l'exercice d'une influence est inappropriée et vous met dans une situation à risque : en offrant quelque chose - un poste - à ce contact, afin qu'il use de son influence réelle ou supposée sur un agent public et obtienne un traitement de faveur pour Civipol, vous essayez d'obtenir un avantage indu. Peu importe que ce contact tienne sa parole ou non : le trafic d'influence peut être caractérisé dès lors que vous lui donnez quelque chose afin d'obtenir un avantage indu.

2.3. La sollicitation illégale (Concussion)

Les fonctionnaires ou agents publics doivent exercer leurs fonctions dans l'intérêt collectif. Or, en raison d'un statut privilégié, des comportements délictuels s'observent à l'occasion de l'accomplissement de leurs activités. Aussi, le législateur a décidé de sanctionner tous les manquements au *devoir de probité* qui induisent invariablement une rupture d'égalité entre les citoyens. C'est dans ce cadre répressif que s'inscrit le délit de concussion. <https://www.cabinetaci.com/la-concussion/>

Le délit de **concussion** est incriminé à l'article 432-10 du Code pénal : « *Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75.000 euros d'amende. Est puni des mêmes peines le fait, par les mêmes personnes, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.* »

L'auteur de l'infraction doit nécessairement exercer une fonction publique, c'est-à-dire qu'il doit être *dépositaire de l'autorité publique* ou bien *chargé d'une mission de service public*. Concrètement, il peut s'agir soit d'un élu, ou encore d'un agent contractuel d'une collectivité territoriale, etc.

La structure de l'incrimination laisse clairement apparaître deux types de comportements délictuels :

- premièrement, *le fonctionnaire concussionnaire perçoit le paiement de sommes versées à titre de taxes ou d'impôts, alors même que l'administration ne l'exige pas*. Il peut alors s'agir de taxes ou voire d'impôts fictifs ou de surcroît d'une surévaluation du montant de ceux-ci. Dans une telle configuration, la victime est le particulier ;
- deuxièmement, *le fonctionnaire concussionnaire exempté des droits ou des taxes le particulier, alors devenu le bénéficiaire du délit*. Dans ce cas, la victime est l'État.

Civipol interdit toute forme de concussion, quels que soient le pays ou l'activité concernés.

Scénario pratique

Vous assurez la coordination administrative d'un projet et êtes responsable de la réception de trois véhicules indispensables à la réalisation des activités de terrain. Deux semaines avant la date de démarrage ces activités, vous constatez que les véhicules sont intentionnellement retenus au port et que vous obtiendrez leur dédouanement en échange d'un paiement de pot-de-vin. Ce retard peut avoir un impact conséquent sur la bonne exécution du projet. Que devriez-vous faire ?

Une telle demande s'apparente à des faits de concussion et ne peut être acceptée. Même dans des conditions de concussion et lorsqu'aucun avantage personnel n'est en jeu, un salarié de Civipol acceptant de verser un pot-de-vin s'expose personnellement à des amendes pénales et à une peine d'emprisonnement. En outre, Civipol pourrait être sanctionnée par des amendes pénales et d'autres conséquences, comme le fait d'être exclue des appels d'offres de marchés publics. Cela s'ajouterait à l'atteinte à la réputation de Civipol. En outre, ce comportement serait contraire à nos valeurs. Vous devez signaler cette violation à votre supérieur hiérarchique et/ou au référent éthique et conformité qui vous indiqueront la marche à suivre.

Pour ceux qui souhaiteraient approfondir le sujet, *Resisting Extortion and Solicitation in International Transactions* (RESIST) est un outil gratuit proposant diverses recommandations opérationnelles, fondées sur des scénarios pratiques.

https://cms.iccwbo.org/content/uploads/sites/3/2016/11/RESIST_French-1.pdf

2.4. Les paiements de facilitation

Le paiement de facilitation désigne le fait de *rémunérer, directement ou indirectement, de façon indue, un agent public pour la réalisation de formalités administratives, qui devraient être obtenues par des voies légales normales*. Il vise à inciter les agents publics à exécuter leurs fonctions plus efficacement et avec diligence.

Le droit français assimile le paiement de facilitation à une infraction et l'interdit.

Les paiements de facilitation, quels que soient leur fréquence ou leur montant, en France ou à l'étranger, sont passibles de poursuites pénales pour corruption.

Les paiements de facilitation sont interdits par Civipol sauf dans le cas où l'absence de paiement mettrait en péril immédiat la santé ou la sécurité d'un salarié ou de toute personne fournissant des services à Civipol sous réserve que Civipol en soit informé dans les meilleurs délais.

En cas de sollicitation d'une somme d'argent en vue d'accélérer une formalité administrative, vous devez refuser courtoisement la demande et en référer immédiatement à votre supérieur hiérarchique ainsi qu'au responsable éthique et conformité.

Scénario pratique

Vous arrivez tardivement à l'aéroport et constatez qu'une file interminable de voyageurs vous précède pour remplir les formalités de police. Un policier vous propose moyennant 10 000 FCFA de vous faire passer en priorité et vous éviter ainsi une attente interminable qui risque de vous faire rater l'avion. Un tel paiement est-il un « paiement de facilitation » prohibé ?

Oui. La rétribution d'un individu à titre personnel pour un service de ce type, confère un avantage indu en échange d'un traitement préférentiel à votre égard. Il s'agit donc d'un paiement de facilitation prohibé.

Vous arrivez tardivement à l'aéroport et constatez qu'une file interminable de voyageurs vous précède pour remplir les formalités de police. Un policier vous propose moyennant la somme de 10 000 FCFA de disposer d'un service « coupe-file » prévu pour les voyageurs VIP. Le paiement de ce montant donne lieu à la délivrance d'un reçu. Un tel paiement est-il un « paiement de facilitation » prohibé ?

Non. Il s'agit ici d'un service officiel proposé à toute personne pour un service disponible à un prix officiel et transparent. Il ne s'agirait pas d'un paiement de facilitation prohibé.

2.5. La tenue des comptes et de registres frauduleux

Civipol doit veiller à ce que son service comptable et/ou ses auditeurs internes et/ou externes soient attentifs dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption et de trafic d'influence dans les livres, les registres et les comptes.

La loi comporte des dispositions obligeant les sociétés à tenir des livres et registres comptables, et à mettre en œuvre des contrôles internes. En conséquence, tous les paiements effectués par Civipol ou par un tiers et remboursés par Civipol doivent être enregistrés en temps opportun et avec le niveau de détail requis dans les livres comptables, lesquels sont tenus régulièrement et en conformité avec les principes, règles et lois applicables. Les écritures erronées, trompeuses, incomplètes, inexactes ou artificielles dans les livres et registres de la société sont rigoureusement interdites. La qualification mensongère d'un paiement illicite décrit comme un paiement licite, ou sa dissimulation dans un ensemble plus important de paiements licites, ne sont jamais autorisés. En outre, la direction comptable et financière de Civipol est tenue de mettre en place et de maintenir un environnement de contrôles internes conçus pour prévenir les paiements illicites.

Les personnes qui travaillent sur les missions de contrôle comptable (audits, certification des comptes), doivent être particulièrement vigilantes quant à la fidélité et à la sincérité des comptes.

Les normes comptables de Civipol décrites dans le manuel de procédures comptables et financières doivent être strictement respectées.

Scénario pratique

Vous recevez un directeur d'administration d'un pays tiers avec lequel vous négociez les conditions de mise en œuvre d'un contrat remporté précédemment. Un point d'achoppement risque de compromettre les négociations contractuelles. Vous savez que votre interlocuteur adore les stylos de marque Lanvin. Vous aimeriez lui offrir un stylo d'une valeur de 1 500 euros pour l'impressionner et remporter l'affaire. Vous savez que cette dépense est bien supérieure à un *montant raisonnable*. Vous demandez à votre comptable d'inscrire cette dépense sur un compte *divers*. Pouvez-vous le faire ?

Non. Il s'agit ici de manipulation des registres comptables en vue de dissimuler une dépense. Ce type de pratique va à l'encontre de notre politique anticorruption et doit être proscrit. Elle peut entraîner une sanction, pouvant aller jusqu'au licenciement du salarié. Par ailleurs, si vous offrez un cadeau aussi cher, vous vous mettez dans une situation pouvant être qualifiée de pot-de-vin, un délit pénal passible d'une amende et d'une peine d'emprisonnement. Si le comptable accepte de catégoriser la dépense, il manipule un dossier et risque de devenir complice de la faute commise. Toute dépense remboursée directement à un salarié doit être dûment enregistrée comme un cadeau dans le compte dédié.

3. Applications de la Politique Anticorruption de Civipol

Il est présenté ici les principes qui doivent être respectés et les approbations nécessaires afin de protéger Civipol contre les risques de corruption. Sont recensées des pratiques courantes et largement acceptées qui, lorsqu'elles sont détournées, peuvent être qualifiées de corruption.

La Politique Anticorruption de Civipol ne couvre pas toutes les situations que les salariés peuvent rencontrer dans leur vie professionnelle quotidienne. Toutefois, elle fournit suffisamment d'informations pour permettre de faire face à un grand nombre de problèmes.

Il est important que chacun sache qu'il n'est pas seul face à une situation à risque. Le bon réflexe est de consulter systématiquement son supérieur et/ou le référent Éthique et Conformité, voire la plateforme dédiée *Global Psychosocial Support*.

Ces exigences s'appliquent à tous les salariés. Les tiers qui interagissent avec Civipol - consultants, sous-traitants, fournisseurs, clients et autres - sont également tenus de respecter ces principes.

3.1. Les cadeaux

Définition :

« Cadeau » désigne tout objet remis à titre gracieux, une prestation de restauration ou d'hébergement, une invitation, ou un avantage quelconque dont le bénéficiaire jouit gratuitement et qui a une valeur.

La valeur d'un cadeau pouvant être conséquente (voyages, tablettes tactiles, grands crus...), cette pratique est strictement réglementée afin d'éviter tout risque de corruption. Elle peut être inscrite au résultat net de l'entreprise et la TVA peut être déduite jusqu'à un certain montant.

La très grande majorité des cadeaux et invitations ne traduit pas l'existence d'actes de corruption car ils sont offerts ou acceptés par courtoisie ou à titre professionnel. *Pour autant, dès lors que cette pratique peut, dans certaines circonstances, permettre de verser la contrepartie d'un acte de corruption, elle constitue un risque qu'il appartient à l'organisation d'identifier et, le cas échéant, de gérer.*

La politique sur les cadeaux et invitations vise principalement à réduire le risque de corruption et de trafic d'influence, qu'ils soient actifs ou passifs, en définissant la ligne séparant l'acceptable du prohibé. En effet, si tous les cadeaux et invitations ne sont pas des actes constitutifs de corruption, ils peuvent le devenir dès lors qu'ils visent à obtenir de leur bénéficiaire une faveur indue en contrepartie de l'avantage qui lui est procuré. <https://www.agence-francaise-anticorruption-Guide pratique Cadeaux>

Règles applicables :

Les conditions générales d'octroi ou d'acceptation de cadeaux ou l'acceptation d'invitations sont les suivantes :

- ils sont autorisés par la ou les législations applicables ;
- ils ne sont pas sollicités par le bénéficiaire ;
- ils ne visent pas à obtenir une contrepartie ou un avantage indu ;
- ils ne visent pas à influencer une décision et ne sont en conséquence pas effectués à un moment stratégique (exemple: appel d'offres en cours, signature d'accords, vote, octroi d'autorisations, obtention de contrats, modification de la législation ou de la réglementation etc.) ;
- le bénéficiaire ne doit pas exercer un pouvoir de décision concernant une décision anticipée ou en cours affectant les intérêts de l'organisation ;
- ils sont occasionnels au regard de l'activité professionnelle ;
- ils n'entraînent pas un sentiment de gêne s'ils sont révélés publiquement ;
- ils sont effectués dans un cadre strictement professionnel ;
- ils sont tracés dans les livres et registres de l'organisation.

A contrario, les cadeaux ne sont pas autorisés pour :

- obtenir, conserver ou renouveler un contrat ou des clauses avantageuses ;
- obtenir des licences ou des accords réglementaires ;
- être exonéré totalement ou partiellement du paiement de redevances, taxes ou amendes;

Dans ces cas d'espèce, ils seraient assimilés à de la corruption.

- **Règles spécifiques**

Cas de cadeaux offerts par un salarié de la société

- La remise d'un cadeau doit être un geste de pure courtoisie dans le cadre de relations professionnelles normales, eu égard aux usages du pays dans lequel elle intervient ;
- Un cadeau a une valeur nominale adaptée à la situation. Il n'existe pas de seuils de référence défini par la loi. En cas de doute, le salarié doit se référer à son supérieur hiérarchique ou au contrôleur interne ou au directeur financier pour s'assurer que la valeur du cadeau est raisonnable ;
- Il n'est fourni qu'au contact professionnel et non aux membres de sa famille ou ses amis ;
- Il n'est jamais donné en espèces ou en équivalent d'espèces ;
- À l'exception des petits cadeaux standards portant le logo de l'entreprise, tout cadeau offert ou proposé doit être approuvé au préalable par votre manager. Si, à titre exceptionnel, le cadeau est acheté directement par un salarié, l'approbation du supérieur hiérarchique peut être attestée par l'approbation de la note de frais ;
- Il est interdit de proposer ou d'offrir de tels cadeaux à des agents publics sans l'accord express préalable écrit de la Direction Générale ou du responsable juridique de Civipol.

Cas de cadeaux offerts à un salarié de la société

- Ils doivent être envoyés à l'adresse professionnelle ;
- Ils doivent être mis en commun et partagés entre les membres du service concerné, sauf à être remis à un organisme social ou à une association caritative ;

- L'acceptation d'invitations à des manifestations sportives, culturelles ou autres n'est admise que si elle est justifiée par un intérêt particulier pour l'entreprise et préalablement autorisée par écrit par le supérieur hiérarchique auquel l'employé est rattaché ;
- Il est interdit à tout salarié ou dirigeant de Civipol de solliciter de quelque façon que ce soit un cadeau ou autre avantage ou faveur de la part de toute personne ainsi que d'en accepter en phase de consultation ou de négociation ;
- En cas de doute, il convient de demander l'avis du supérieur hiérarchique ou du responsable juridique.

Scénario pratique

Un prestataire vous propose un agenda avec le logo de son entreprise. Pouvez-vous l'accepter ?

S'il s'agit d'un cadeau de valeur modeste, il peut être accepté. Toutefois, si le cadeau est d'une valeur importante, vous devez le refuser. Dans le cas d'espèce, ce type de cadeau ne contrevient pas à notre politique anticorruption.

Réciproquement, il est tout à fait autorisé d'offrir des cadeaux de faible valeur de visibilité de la société (agenda, stylos, clés USB, etc.). Si vous souhaitez offrir de tels cadeaux à des partenaires, il conviendra de se rapprocher du secrétariat afin d'exprimer vos besoins.

Pour ceux qui souhaitent approfondir la question, l'Agence Française Anticorruption a publié un guide « Politique cadeaux et invitations » en 2020 consultable en ligne à cette adresse :

<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr>

3.2. Les divertissements

Définition :

Les invitations à des événements de divertissement (théâtre, concerts, rencontres sportives, conférences, musées) sont des pratiques habituelles et légitimes lorsque Civipol reçoit des délégations étrangères à Paris ou lorsque des représentants de Civipol sont accueillis par des autorités dans des pays étrangers. Ce sont des occasions de nouer des relations approfondies avec des clients, partenaires ou fournisseurs. Toutefois, afin que ces pratiques ne présentent aucune irrégularité, il est permis d'offrir ou d'accepter des invitations à des divertissements si toutes les conditions suivantes sont remplies.

Règles applicables :

- le salarié est présent à l'évènement ;
- les seuils pour les repas et les invitations externes définis par nos partenaires financiers (Union européenne, Banque mondiale, AFD, etc.) généralement versés sous forme de *perdiems* doivent être utilisés comme référence. Si la valeur autorisée par l'employeur du tiers est inférieure, vous devez la respecter ;
- Il doit être conforme aux lois applicables et conforme aux pratiques de l'employeur du destinataire ;
- Il doit avoir lieu dans un but professionnel légitime et vérifiable ;
- Il ne doit pas être fait en vue d'obtenir un avantage indu ni influencer indûment une action;

- Il doit avoir une valeur raisonnable ;
- être approprié compte tenu des fonctions du destinataire, des circonstances et de l'occasion ;
- ne pas créer un sentiment d'obligation ou une apparence d'inconvenance ;
- ne pas être raisonnablement interprétable par le destinataire ou d'autres personnes comme un pot-de-vin ;
- ne pas être fréquemment offert à la même personne ou reçu de la même personne.

Scénario pratique

Vous supervisez un appel d'offre devant faire appel à des fournisseurs. Au moment de l'appel d'offres, l'un des fournisseurs potentiels vous invite à déjeuner dans un restaurant prestigieux. Quel est le comportement à suivre dans cette situation ?

Vous devez décliner cette invitation. Vous risquez de vous trouver dans une situation de conflit d'intérêts qui peut même être considérée comme de la corruption si le fournisseur attend une compensation indue en échange, comme par exemple des informations techniques confidentielles. Vous devez également informer votre supérieur hiérarchique par écrit de cette proposition afin de déterminer la marche à suivre à l'égard de ce fournisseur.

Dans le cadre de la préparation du Salon MILIPOL Paris, vous recevez une délégation de haut niveau d'un pays partenaire. Vous proposez aux membres de la délégation qui le souhaitent de les inviter à l'Opéra de Paris pour assister à un ballet d'une troupe prestigieuse. Cette invitation est-elle conforme à la Politique Anticorruption de Civipol ?

Oui. Ce type de pratique est courante lorsque l'on accueille des délégations à Paris. Elles ont pour but de renforcer les liens entre Civipol et nos partenaires et n'enfreignent aucune loi française ni ne vont à l'encontre des principes de notre politiques anticorruption. Néanmoins, il conviendra au préalable que cette pratique soit autorisée par la législation du pays de provenance de la délégation et que le supérieur hiérarchique soit prévenu par écrit de cette initiative.

3.3. Les repas

Définition :

L'organisation de repas d'affaires est une pratique courante dans notre secteur d'activité. Ils permettent d'établir/renforcer des relations avec nos partenaires dans un cadre convivial. Sous réserve des principes présentés ci-dessous un repas peut être offert à un tiers ou accepté.

Règles applicables :

- le repas est directement lié à un motif professionnel ;
- la valeur est celle d'un repas de travail selon les normes locales ou autres normes applicables ou selon le cas, compte tenu des fonctions du bénéficiaire, des circonstances et

de l'occasion. Les invitations à des repas dépassant les seuils habituels doivent être préalablement approuvées par votre supérieur hiérarchique.

- le salarié est présent à l'évènement ;
- il ne doit pas être offert dans le but d'obtenir un avantage indu ;
- il ne doit pas être accepté par un fournisseur en cours de procédure de sélection si celui-ci est soumissionnaire ;

- Il n'est pas autorisé d'inviter un client ou bénéficiaire lorsqu'une procédure d'appel d'offre est en cours et pour laquelle Civipol est impliquée ;
- ne pas créer un sentiment d'obligation ou une apparence d'inconvenance ;
- ne pas être raisonnablement interprétable par le destinataire ou d'autres personnes comme un pot-de-vin ;
- ne pas être fréquemment offert à la même personne ou reçu de la même personne.

Scénario pratique

Vous recevez une délégation africaine composée de cinq personnes pour une visite d'étude organisée à Paris dans le cadre d'un projet mis en œuvre par Civipol. Après une journée de visite de différentes administrations françaises, vous proposez d'offrir un repas aux membres de cette délégation dans une brasserie parisienne. Ce sera l'occasion pour vous d'avoir des retours et de préparer la journée suivante. Au moment de régler l'addition, vous constatez qu'elle s'élève à 360 euros. Êtes-vous dans une situation à risque ?

Non. L'invitation de la délégation s'inscrit dans le cadre de relations professionnelles et n'a pas pour finalité d'obtenir un avantage indu. Vous êtes présent à ce repas et, dans la mesure où les bénéficiaires ne réalisent pas fréquemment ce type de visite d'étude, vous n'enfreignez aucune règle éthique ou déontologique. Le coût total de ce repas (60 euros par personnes) est raisonnable et ne peut être interprété comme un pot-de-vin d'autant plus que les relations que vous entretenez avec les membres de cette délégation ne s'inscrivent pas dans une procédure d'appel d'offre à laquelle ils seraient parties prenantes. Vous n'avez donc aucune action particulière à conduire sauf à vous assurer que la dépense est bien enregistrée dans votre note de frais et sera comptabilisée dans le compte « réceptions ».

Reprenons le même exemple mais l'addition s'élève à 1200 euros. Cette situation est-elle répréhensible ?

Dans ce cas de figure, même si les règles précédentes sont respectées, le coût d'un tel repas est très élevé et apparaît inconvenant. En effet, un coût moyen de 200 euros par personne pour un repas est très au-dessus des normes en vigueur et pourrait être qualifié d'avantage indu. Vous auriez dû choisir un restaurant d'une gamme inférieure ou vous assurer que les convives soient mesurés dans leurs commandes. Vous devez impérativement signaler ce problème à votre supérieur hiérarchique qui pourrait refuser de valider votre note de frais.

Enfin, vous êtes amené à vous rendre à l'étranger pour consulter la capacité des prestataires potentiels à répondre à un appel d'offre que Civipol est conduit à préparer dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet. Durant votre séjour, après un entretien avec un de vos prestataires potentiels, ce dernier vous propose de déjeuner pour poursuivre la discussion. Quel comportement devez-vous adopter ?

Il est recommandé de refuser cette invitation car il existe une relation de dépendance entre le prestataire et Civipol. Ce dernier pourrait en effet chercher à obtenir des informations en vous

invitant dans un cadre convivial. En tout état de cause, si ce repas vous semble nécessaire dans le cadre de votre travail, vous ne devez en aucun cas accepter que ce prestataire paye l'addition. Chacun doit prendre en charge le coût de son repas.

3.4. Les voyages et hébergements

Définition :

Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire de payer les frais de voyage et d'hébergement de tiers - par exemple, pour visiter les locaux de Civipol ou assister à un évènement organisé par Civipol (salon MILIPOL).

Règles applicables

- L'invitation ne comprend ou ne couvre pas le coût d'un éventuel voyage annexe ;
- La distance du voyage et la durée du séjour sont raisonnables, appropriées et justifiées par des raisons professionnelles légitimes ;
- Les paiements destinés à couvrir les frais de voyage et d'hébergement des agents publics lorsqu'ils sont pris en charge directement par Civipol (hors projet) doivent être effectués directement aux fournisseurs - tels que les compagnies aériennes, les hôtels ;
- L'invitation n'est destinée qu'au contact professionnel et non aux membres de sa famille ;
- Les frais de voyage et d'hébergement offerts à des tiers doivent être approuvés au préalable par votre supérieur hiérarchique.

Comportement à adopter :

Si vous avez le moindre doute sur la conformité, vous devez consulter votre supérieur hiérarchique et/ou le référent Éthique et Conformité qui rendra un avis écrit.

Scénario pratique

Civipol prend l'initiative d'organiser une rencontre des directeurs de l'état civil des pays du G5-Sahel. Les frais de voyage et de séjours seront à sa charge. Plusieurs directeurs souhaitent rester quelques jours supplémentaires à Paris pour visiter la ville, faire des achats et rencontrer des membres de leur famille résidant en France. Enfin, un directeur souhaite profiter de ce voyage pour venir avec sa femme et ses enfants. Ces pratiques sont-elles conformes à la politique anticorruption de Civipol ?

Oui. Ce cas est conforme à la politique anticorruption de Civipol mais certaines précautions doivent être prises. Concernant le type de classe qu'il est possible d'offrir aux participants, elle doit être conforme à ce qui aurait été possible de proposer dans le cadre d'un projet financé par un bailleur de fonds (classe économique ou Premium). En cas de doute, se rapprocher du service voyage et/ou de son supérieur hiérarchique. Concernant les doléances des participants, elles peuvent être acceptées à la condition expresse qu'elle ne se traduisent pas par un surcoût pour la société. Venir avec sa famille ou prolonger son séjour est acceptable en effet si la totalité des coûts supplémentaires sont à la charge du demandeur. Ne pas procéder de la sorte reviendrait à offrir un avantage indu et serait donc contraire à notre politique anticorruption.

3.5. Le lobbying

Définition

Le lobbying, ou représentation d'intérêts, peut être défini comme la prise d'initiative d'entrer en contact avec des personnes chargées d'élaborer des lois, de conduire l'action de l'État, de collectivités territoriales ou de toutes autres institutions nationales ou internationales, afin d'influer leurs décisions. Les législations nationales soumettent la réalisation d'activités de lobbying à certaines exigences.

La loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique apporte une première reconnaissance des activités de représentation d'intérêts (ou de lobbyistes) et des professionnels qui les exercent.

Un représentant d'intérêt est une personne morale, un établissement public ou un groupement public exerçant une activité industrielle et commerciale, une chambre de commerce et d'industrie, etc. dont un dirigeant, un employé ou un membre a pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication avec un membre du gouvernement ou d'un cabinet ministériel, un parlementaire ou un collaborateur parlementaire, un collaborateur du président de la République, certains membres d'une autorité administrative indépendante (AAI) ou d'une autorité publique indépendante (API), un représentant d'une collectivité locale, ou de tout autre institution nationale ou internationale ;

Il peut aussi s'agir de personnes physiques qui ne sont pas employées par une personne morale et qui exercent à titre individuel une activité professionnelle de lobbying.

Les activités de lobbying de nos salariés ont notamment pour objectif de faire connaître les activités de Civipol auprès des décideurs publics, notamment de nos principaux bailleurs de fonds, afin de leur apporter une expertise technique sur un sujet en lien avec l'activité de Civipol.

Règles applicables

Afin de se conformer à ces exigences, tout salarié ou dirigeant doit obtenir l'accord de la Direction Générale avant de s'engager dans toute activité de lobbying.

L'activité de lobbying doit respecter la réglementation en vigueur, notamment le guide des bonnes pratiques en matière de lobbying produit et diffusé par l'Union européenne.

Le lobbyiste doit communiquer en toute transparence avec l'interlocuteur qu'il a contacté : bien s'identifier en tant que représentant de Civipol, être très clair sur le but de la rencontre, faire un compte-rendu de la rencontre par message transmis à la direction générale et à l'interlocuteur.

La rencontre ne doit en aucun cas être l'occasion d'offrir un avantage indu à son interlocuteur (repas, divertissement). Si votre interlocuteur semble vouloir obtenir un avantage indu, il est impératif de l'éconduire poliment et d'en informer le plus rapidement possible son supérieur hiérarchique et/ou le référent éthique et conformité.

L'activité de lobbying ne doit en aucun cas contrevenir à une procédure de passation de marché en cours sauf si Civipol soupçonne une irrégularité manifeste que les voies de recours habituelles ne peuvent suspendre.

3.6. Les conflits d'intérêt

Définition

L'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit pour la première fois la notion de « conflit d'intérêts » comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ». Cette définition met en évidence 3 critères du conflit d'intérêts : <https://www.hatvp.fr/>

- Le responsable doit détenir un intérêt. Cet intérêt peut être direct (une autre activité professionnelle) ou indirect (l'activité professionnelle du conjoint), privé (la détention d'actions d'une entreprise) ou public (un mandat électif), matériel (une rémunération) ou moral (une activité bénévole ou une fonction honorifique).
- Cet intérêt doit interférer avec l'exercice d'une fonction. L'interférence peut être matérielle (une activité professionnelle spécialisée dans un certain secteur), géographique (les intérêts détenus dans une commune) ou temporelle (des intérêts passés).
- Cette interférence doit « influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ». Ce critère implique d'examiner l'intensité de l'interférence au cas par cas : il y a un conflit d'intérêts quand l'interférence est suffisamment forte pour soulever des doutes raisonnables quant à la capacité du salarié pour exercer ses fonctions en toute objectivité.

Les conflits d'intérêts sont donc des situations dans lesquelles les intérêts personnels ou privés d'un salarié sont de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions et ainsi entrer en conflit avec ceux de Civipol. Ces intérêts peuvent prendre différentes formes (liens familiaux, amitiés, intérêts personnels et financiers, etc.) et les situations de conflits peuvent apparaître dans des circonstances variées (le recrutement d'un salarié, le choix d'un prestataire, etc.).

Il n'y a rien de condamnable à être confronté à un conflit d'intérêts. Il faut néanmoins être conscient(e) de l'existence du conflit d'intérêts réel ou potentiel et de le gérer correctement. Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels pourraient influencer ou paraître influencer l'exercice objectif de nos devoirs professionnels.

Certaines situations courantes peuvent présenter des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents :

- lorsqu'une relation avec un partenaire peut influencer ou sembler influencer notre loyauté envers Civipol ou notre capacité à prendre des décisions professionnelles dans l'intérêt de la société ;
- lorsque l'utilisation des biens de la société ou des informations obtenues dans le cadre de notre activité professionnelle peut nous apporter, ou à l'un de nos proches, un avantage.

Règles applicables

- afin d'éviter tout conflit d'intérêt potentiel, il est conseillé de ne pas faire appel à un fournisseur avec lesquels vous avez des liens familiaux. Si, dans l'intérêt de l'entreprise, une relation commerciale avec un proche est avantageuse, il convient de déléguer le suivi du dossier à un collègue afin de lever toute ambiguïté ;
- proscrire toute relation commerciale avec une société avec laquelle vous auriez des intérêts financiers (participations par exemple) ;
- éviter de participer directement ou indirectement au recrutement d'un membre de votre famille au sein de la société. Il ne vous est cependant pas interdit de l'informer d'un poste

ouvert par exemple. En revanche, il est strictement interdit de lui fournir des informations dont seul un employé de la société dispose pour par exemple mieux le préparer à son entretien d'embauche ;

- éviter de recruter un membre de votre famille pour réaliser une prestation pour Civipol (conseil juridique, traduction, etc.) sauf si le choix de cette relation est avantageux pour l'entreprise. S'assurer que la procédure adoptée est parfaitement rigoureuse.

Dans tous ces cas de figure, il est impératif d'informer le plus tôt possible votre supérieur hiérarchique et/ou le référent Éthique et Conformité qui vous indiqueront la marche à suivre.

Scénario pratique

Civipol doit faire appel à un service de traduction pour traduire entièrement son site web, son rapport d'activité et l'ensemble de ses supports de communication. Votre époux(se) est traducteur indépendant et pratique des tarifs de plus de 30% inférieurs aux services de traductions auxquels vous faites appel habituellement. Le choix de votre époux(se) pour réaliser cette prestation vous place-t-il en situation de conflit d'intérêt ?

Dans la mesure où les tarifs pratiqués sont significativement inférieurs à ceux pratiqués par des concurrents et que votre époux(se) dispose de toutes les références requises pour réaliser la prestation de façon satisfaisante, son recrutement ne vous place pas en situation de conflit d'intérêt. Afin de lever toute ambiguïté de conflit d'intérêt apparent il est néanmoins recommandé de ne pas prendre part à la procédure de sélection et d'avertir votre supérieur hiérarchique que votre époux(se) a candidaté.

Civipol compte répondre à un appel d'offre lancé par la Commission européenne et vous savez que le Président du jury de sélection est votre cousin. Au cours d'un repas familial, il fait allusion à ce marché lors d'une conversation privée. Comment devez-vous réagir ? Existe-t-il un risque manifeste de conflit d'intérêt ?

Le risque de conflit d'intérêt est manifeste. Votre cousin est en effet partie prenante d'un appel d'offre pour lequel il est interdit de communiquer directement avec les membres du jury de sélection. Le fait que votre cousin ait abordé le sujet le place *de facto* en conflit d'intérêt potentiellement très risqué pour Civipol. La première chose à faire est de demander à votre cousin de ne plus évoquer ce dossier en votre présence en lui expliquant que cela est contraire au comportement Éthique préconisé par Civipol. Vous devrez ensuite en informer le plus rapidement possible votre supérieur hiérarchique et/ou le référent éthique et conformité qui prendront les mesures les plus appropriées.

Dans le cas d'espèce, le plus sûr serait que Civipol retire sa candidature à cet appel d'offre en motivant ce choix par un conflit d'intérêt potentiel. Si ce retrait est fortement préjudiciable à la société (investissement en temps important pour formuler une offre, investissement important en prospection, sujet stratégique pour le ministère de l'intérieur, etc.), il convient d'informer la Commission européenne de la situation et de proposer une solution levant toute ambiguïté sur l'existence d'un conflit d'intérêt apparent ; par exemple, en assurant au client qu'aucune dysmétrie d'informations avec les concurrents ne s'est produite du fait de la relation familiale avec un membre du jury ; écarter du dossier le salarié, etc. En bonne logique, la Commission européenne devrait elle-aussi agir en modifiant la composition du jury par exemple, voire en relançant le marché.

4. Procédure de signalement de comportement non éthique

4.1. La procédure d’alerte

Tout salarié qui, de bonne foi, a connaissance d’un fait de corruption est encouragé à le signaler par le biais de la procédure d’alerte.

Votre supérieur hiérarchique et/ou le service des ressources humaines sont vos interlocuteurs privilégiés. Ils sauront vous éclairer sur la nature d’un comportement non éthique et vous orienter sur les suites à donner au regard de la nature des faits.

Si vous ne vous sentez pas à l’aise d’en parler avec des points de contacts ou si aucune réponse appropriée ne vous a été apportée, alertez le Référent Éthique et Conformité, dont les coordonnées sont à la disposition de tous les salariés.

Dans le cas où vous ne pourriez pas signaler vos inquiétudes via ces deux canaux, vous pouvez réaliser à tout moment un signalement via le dispositif d’alerte en vous adressant directement à la plateforme d’alerte **global Psychosocial Support**.

L’objectif de la plateforme d’alerte est de signaler des préoccupations et de demander de l’aide ou des conseils concernant la fraude, le harcèlement sur le lieu de travail, les pratiques de corruption, les conflits d’intérêts, la concurrence déloyale et d’autres comportements qui ne sont pas conformes à la loi et à notre Charte éthique.

Civipol interdit toutes les représailles contre un salarié qui signalerait de bonne foi un manquement aux règles ou aux lois, même si l’accusation s’avérait par la suite non fondée. Agir de bonne foi signifie agir sans intention malveillante ni malhonnêteté. Signaler de fausses informations en connaissance de cause ne sera pas toléré.

Pour plus d’information sur le sujet, tout salarié peut se référer à la procédure spécifique « PRO_S1_08 Procédure d’alerte » se trouvant dans le classeur qualité.

4.2. La plateforme global Psychosocial Support

Civipol propose à tous ses salariés une solution d’accompagnement via la société Eutelmed offrant ainsi un accès au portail *Caring-By-Eutelmed*. Grâce à un code unique d’accès, chaque salarié est en capacité d’accéder aux services suivants :

- Service en illimité 24/7 : joindre directement par téléphone un psychologue (français, anglais, italien, espagnol et portugais) ou choisir d’échanger par tchat ;
- Possibilité de s’auto-évaluer grâce aux auto-questionnaires disponibles : qualité du sommeil, niveau de stress, addictions aux écrans, burn-out, anxiété, dépression. En fin de questionnaire, si le score est élevé, l’utilisateur peut prendre contact avec un psychologue de la ligne d’écoute 24/7, immédiatement ou sur un créneau qui lui convient.
- Accéder à la plateforme d’information dans laquelle est régulièrement intégré du contenu relatif au bien-être et à la qualité de vie au travail. Le contenu est produit par un réseau de psychologues et propose des articles, replay de webinaires, infographie, interview d’experts.

- Prendre un rendez-vous pour une consultation (en visio sécurisée, par téléphone, ou au cabinet parisien) avec un psychologue choisi selon son profil et ses plages de disponibilité. Les consultations sont de 45mn.

Eutelmed met à disposition de Civipol un Chef de projet expérimenté qui accompagne le service des ressources humaines tout au long de la mission et lors de points téléphoniques réguliers.

- il est l'interlocuteur de Civipol pour mettre en place les actions, les coordonner et rendre compte ;
- le chef de projet alerte Civipol sur les situations les plus sensibles, tout en respectant la procédure stricte d'alerte ;
- il émet des préconisations plus globales pour garantir la meilleure prévention auprès des salariés (rapports trimestriels et un bilan annuel) ;

La direction aura accès **au tableau de bord RH sur le site d'Eutelmed** qui fournira un rapport quantitatif en temps réel de l'utilisation du portail *Caring-by-Eutelmed* par les salariés (**portail sécurisé, anonyme et confidentiel**).

4.3. Procédure d'alerte avec levée d'anonymat

Levée d'anonymat

La levée de l'anonymat se conforme scrupuleusement aux prescriptions de la CNIL (pour plus d'information CNIL : <https://www.cnil.fr/professionnel>)

La levée d'anonymat à l'initiative du professionnel du réseau, et sur validation du chef de projet, ne pourra se faire que dans deux cas de figure. Le consentement sera dans tous les cas recherché, hors situation d'urgence absolue.

- le salarié représente un danger pour lui-même ou pour toute autre personne. Le psychologue peut prendre la décision de la levée de l'anonymat pour alerter un tiers ;
- s'il semble que toutes les voies de recours pour travailler avec les interlocuteurs de l'entreprise à la résolution d'une situation ont été utilisées, le psychologue peut proposer une levée d'anonymat. La levée d'anonymat se fait par le biais d'un formulaire destiné à cet usage.

Déroulé de la procédure

Le psychologue à la fin de la consultation, remplit le formulaire de levée d'anonymat, et le fait valider (hors situation d'urgence absolue) par la personne (messagerie sécurisée).

Le psychologue informe le Chef de Projet d'Eutelmed de l'urgence de la situation par téléphone ou toute autre personne responsable à Eutelmed.

Le responsable Eutelmed envoie le formulaire par courrier électronique accompagné d'un courrier à l'acteur extérieur désigné à qui s'adresse la levée d'anonymat.

Avant de valider et d'envoyer une levée d'anonymat, le chef de projet doit s'assurer que cette levée d'anonymat correspond au(x) motif(s) ci-dessus mentionnés.

5. Sanctions

Le non-respect des règles de ce guide engage la responsabilité personnelle du salarié et l'expose à des sanctions notamment pénales.

Civipol s'engage à :

- prendre toutes les déclarations en compte ;
- enquêter sur les alertes avec diligence ;
- évaluer les faits de manière objective et impartiale ;
- prendre les mesures correctives et les sanctions disciplinaires adéquates.

Ainsi, tout manquement à l'une des dispositions du présent Code pourra faire l'objet de l'une des sanctions disciplinaires mentionnées dans le Règlement Intérieur.